

Lettre de Consultation

Location d'un lieu de réception et fourniture de prestations audiovisuelles, traiteurs associées, pause-café et signalétique pour l'évènement « 5^{ème} édition de La Nuit de l'Orientation de la CCI Amiens-Picardie »

Réf.marché : CCIR-AP-2025-34

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 2 juin 2025 à 12h00

ARTICLE 1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

CCI de région HAUTS-DE-FRANCE

299 BOULEVARD DE LEEDS

CS 90028

59031 LILLE CEDEX

Représentée par son Président, ou toute personne ayant eu une délégation préalable.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la location d'un lieu de réception, associée à des prestations de traiteur, audiovisuelles, pause-café et signalétique pour l'évènement « 5^{ème} édition de La Nuit de l'Orientation » organisée par la CCI Amiens-Picardie. Le détail des prestations attendues figure à l'article 6 du CCAP valant acte d'engagement.

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

3.1 Référence à la nomenclature CPV :

79951000-5	Services d'organisation de séminaires
-------------------	--

3.2 Procédure et forme du marché

La CCI Amiens-Picardie, en tant qu'acteur du développement économique sur son territoire, a vocation à organiser des évènements afin de favoriser la découverte des métiers auprès des collégiens, lycéens, étudiants, demandeurs d'emploi ainsi que les personnes en reconversion professionnelle.

Par sa bonne connaissance du tissu économique local, et plus spécifiquement par son expertise en évènementiel, la CCI Amiens-Picardie garantit le choix d'une offre répondant de manière pertinente au besoin décrit dans le cahier des charges.

L'évènement faisant l'objet du marché étant organisé pour les jeunes du territoire de la Somme, le choix d'un lieu sur ce territoire répond à la fois à un besoin de praticité pour garantir une durée de déplacement raisonnable aux visiteurs et également à un impératif stratégique d'attractivité des acteurs sur le secteur. De plus, le lieu de réception devra être en capacité d'accueillir 2500 à 3000 personnes, avec une offre de services associées (traiteur et prestations audiovisuelles notamment) à la date de l'évènement sur la métropole Amiénoise.

Il en ressort que le présent marché est passé selon une procédure adaptée, en application de l'article R.2123-1 du code la commande publique.

Il s'agit d'un marché à prix global et forfaitaire.

3.3 Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa notification pour une durée ferme de 6 mois.
Le détail du délai d'exécution figure dans le cahier des charges valant acte d'engagement.
L'évènement pour lequel les prestations objet du marché sont commandées a lieu le 13 novembre 2025.

3.4 Financement

Le présent marché est financé sur fonds propres de la CCI.

3.5 Délai de validité de l'offre

Le délai de validité de l'offre est fixé à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise de l'offre.

3.6 Rédaction de l'offre

La proposition du candidat sera entièrement rédigée en langue française ou traduit en français conformément aux dispositions de l'article R2143-6 du code de la commande publique.

De même, tous les certificats, attestations ou déclarations doivent être rédigés en langue française. Les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère ne seront recevables que s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Le candidat aura soin de présenter son offre dans l'unité monétaire EURO (€).

3.7 Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » soit RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- ❖ La présente Lettre de consultation ;
- ❖ Le CCAP valant Acte d'Engagement ;
- ❖ Les formulaires DC1, DC2 (et DC4 en cas de sous-traitance).

4.2 Modifications de détail apportées au dossier de consultation

La CCI se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base d'un dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 5. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

5.1 Candidature standard

1) La lettre de candidature (formulaire DC1)

Le formulaire DC1 est joint au présent dossier de consultation des entreprises.

Le candidat pourra également fournir l'intégralité des renseignements et déclarations demandés sur papier libre. Dans ce cadre le candidat devra fournir une déclaration sur l'honneur visée à l'article R2143-3 du code de la commande publique

2) La Déclaration du candidat (formulaire DC2)

Document joint au dossier mais également disponible à l'adresse :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>

Le candidat pourra également fournir l'intégralité des renseignements et déclarations demandés sur papier libre.

3) Le cas échéant, documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société (en cas de délégation de pouvoir de signature)

5.2 Candidature DUME (Document Unique de Marché Européen)

Conformément à l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME (Document Unique de Marché Européen) y compris DUME électronique.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- ❖ Déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- ❖ D'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- ❖ D'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par le l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes sur la base du numéro SIRET du candidat (reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ; reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global).

Pour produire leur réponse, les candidats peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif "standard" en utilisant la « lettre de candidature » et la « déclaration du candidat » jointes dans le dossier de consultation ou des documents équivalents.

Dans le cas d'un dépôt de candidature avec un DUME, y compris un DUME électronique, le candidat ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir l'ensemble des justificatifs exigés pour la présentation des candidatures.

La signature du DUME ou de la lettre de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

5.3 Offre

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants :

- ❖ Le CCAP valant acte d'engagement complété et signé (de préférence par une signature électronique valable, ou à défaut, de manière manuscrite ; dans ce dernier cas l'original papier signé doit être envoyé de manière concomitante par voie postale) ;
- ❖ Un mémoire technique dans lequel le soumissionnaire indiquera :
 - Les moyens humains dédiés à l'exécution des prestations, précisant notamment la composition de l'équipe ainsi que le CV et les coordonnées de l'interlocuteur dédié.
 - Les moyens matériels qu'il mettra à disposition dans le cadre de l'exécution des prestations ainsi que la mode opératoire mis en place ;
- ❖ Un devis détaillé, comprenant le planning prévisionnel d'intervention pour le jour de l'évènement et les références du matériel audiovisuel proposé ;

Afin de faciliter l'analyse des candidatures et des offres, il est demandé aux candidats de transmettre les pièces financières en version librement exploitable, c'est-à-dire en version « xls » et en version « pdf »

5.4 Réponse par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique, les offres des candidats doivent être **impérativement** remises par voie électronique selon les modalités définies en annexe, au plus tard à la date et heure limites annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page 1 du présent document.

Le candidat déposera son offre à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'impossibilité d'accéder à la plateforme PLACE, le candidat pourra envoyer son offre par courriel électronique à l'adresse suivante : achats@hautsdefrance.cci.fr

Le candidat est vivement invité à consulter les modalités pratiques de dépôt d'une offre précisées dans le guide d'utilisation « utilisateur opérateur économique » accessible et téléchargeable sous l'onglet « AIDE » du site de la PLACE avant d'entreprendre une réponse au format électronique et de tester son poste sur ce même site avant la date limite de remise des offres.

En cas de difficulté nous vous invitons à joindre le service support de la PLACE :



ARTICLE 6. ANALYSE DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

6.1 Examen de la candidature

Si, à l'examen de la candidature, le pouvoir adjudicateur constate que des pièces listées à l'article 5.1 du présent règlement, et à fournir par le candidat, sont absentes ou incomplètes, il pourra demander la production de ces pièces en application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique.

La candidature reçue sera examinée en tenant compte des garanties présentées.

6.2 Examen de l'offre

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères définis et pondérés comme suit :

- ❖ **Prix à hauteur de 60% ;**
- ❖ **Valeur technique à hauteur de 40% :**
 - La qualité des moyens humains et matériels – **20 points**
 - La pertinence et la qualité du mode opératoire pour l'exécution des prestations - **20 points**

Discordance dans l'offre de prix forfaitaire : en cas de discordance constatée dans une offre entre le prix global et forfaitaire mentionné dans l'acte d'engagement et la décomposition de ce prix, c'est le montant indiqué dans l'acte d'engagement qui sera pris en compte pour le jugement des offres. Si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le montant de son offre dans une mise au point du marché. En cas de refus, son offre sera éliminée.

Les erreurs de multiplication, d'addition dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte pour le jugement des offres.

Conformément aux dispositions de l'article R 2152-3 et suivants du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec les 3 candidats ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse avant négociation en vue d'améliorer l'offre remise ou à défaut d'attribuer le marché sur la base des offres initiales. Les négociations pourront porter sur la totalité de la proposition du candidat. La proposition initiale du candidat et/ou les documents de consultation pourront être modifiés et/ou complétés suite aux négociations entreprises, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au présent cahier des charges.

Les négociations se feront sous forme d'échanges téléphoniques, de rendez-vous physiques, de courriels ou de courriers.

Au terme des négociations, les candidats seront invités à transmettre une nouvelle proposition dans un délai fixé par la CCI de région Hauts-de-France. Dans le cadre de cette offre après négociation, il pourra être demandé aux candidats de signer électroniquement les documents.

Conformément à l'article R 2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'entraîne pas une modification substantielle de l'offre.

De plus, il peut être demandé aux candidats de clarifier certains aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande en peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

Enfin, conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra procéder à une mise au point des composantes du marché.

ARTICLE 7. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS

Conformément aux dispositions de l'article R 2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans le délai qui lui sera imparti :

- 1) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- 2) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites au plus tard du mois précédent le mois fixé pour la date limite de remise des plis.
- 3) La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou document équivalent pour les candidats non établis en France.
- 4) L'attestation d'assurance de responsabilité civile.
- 5) Dans l'hypothèse où le candidat a remis un acte d'engagement non signé, il lui sera demandé de retourner l'acte d'engagement dûment signé en y joignant éventuellement le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, pouvoir etc.). Le pouvoir adjudicateur lui proposera soit de signer l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique soit de signer l'acte d'engagement de manière matérialisée au format papier et de le renvoyer par voie postale.

A NOTER : LES DOCUMENTS MENTIONNES CI-DESSUS PEUVENT ETRE FOURNIS DES LA REMISE DE L'OFFRE.

ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Lille,
5 rue Geoffroy Saint Hilaire,
CS 62039,
F-59014 Lille Cedex.
E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr
Tél. 03 59 54 23 42
Fax. 03 59 54 24 45

ANNEXE 1. MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions prévues ci-dessous s'il opte pour l'utilisation de la signature électronique.

Les candidats doivent prendre connaissance des prérequis techniques relatifs au dépôt des candidatures et des offres qui sont détaillés sur la plate-forme.

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats suivants :

- pdf,
- doc ou .rtf,
- xls,
- ppt,
- Jpg ou .jpeg.

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip ou .zip doivent être utilisés.

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Depuis le 18 mai 2013, seuls les certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) sont autorisés. Pensez à vérifier votre certificat de signature. La norme PRIS V1 n'est plus valide. En outre, il est rappelé que les signatures scannées ne sont pas admises.

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la CCI peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

1 – LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DU SIGNATAIRE

Les candidatures et offres sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

La CCI accepte comme certifiant valablement leurs échanges toutes les catégories de certificats de signature électronique figurant sur la liste mentionnée ci-dessus.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, peuvent notamment être référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefe.gouv.fr/certificats/>

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire :

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation **ET** l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2 – OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1er cas : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la Plate-forme des Achats de l'Etat : PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

2ème cas : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES

Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée.

Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).